



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕ, ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್‌ಸಿಎಲ್ ಎದುರು, ಕೆ.ಆರ್. ವೃತ್ತ, ಶೇಷಾದ್ರಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-01

ಉ-ಮೇಲ್ : md.ksmscl@gmail.com ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080-29619201

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆ.ಸಿ.ಎಲ್/ಸಿ/85/2019-20

ದಿನಾಂಕ: 25.03.2022

ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ

ವಿಷಯ: ಆರ್.ಐ.ಐ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1) Notification No:HFV/KSMSCL/3rd Board Meeting/24/2020.21,

Date:15.07.2021.

2) ದಿನಾಂಕ: 13.05.2021ರ 3ನೇ ಬೋಡ್ ಆಫ್ ಡೈರೆಕ್ಟರ್ಸ್ ಸಭೆಯ

ವಿಷಯ ಸಂಖ್ಯೆ:3/14ರ ನಿರ್ಣಯ.

ಕೆಎಸ್‌ಎಂಎಸ್‌ಸಿಎಲ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ Section 4(1)(b)(XVII) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ 2005 ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆರ್.ಐ.ಐ (RTI) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

Sl. No	Public Information Officer	Name of the Officer	Assistant Public Information Officer	Name of the Staff	Public Information Name and Appellate Authority	Name of the Officer	Information relating to
1	Account Superintendent	Smt.Prema.A.R	-	-	Director (Finance)	Smt.Manjula H.P	Account Section
2	General Manager (Drugs)	Dr.Ramesh Thirumalesh	Case Worker/Pharmacist	Sri.Manjunath Pharmacist	Director (Drugs Procurement & Management)	Dr.Raghunandan	Drugs Procurement & Management Section
3	General Manager (Equipment)	Dr.M.S.Krishna Prasad	Office Superintendent	Sri.Dinesh B.B	Director (Equipment Procurement & Management)	Dr.Raghunandan	Equipment Procurement & Management Section
4	General Manager (Supply Chain Management & Logistic)	Dr.Sumitha.K	Case Worker	Sri.SyedAhmed	Director (Supply Chain Management & Logistic)	Dr.Raghunandan	Supply Chain Management & Logistic Section
5	General Manager (IT)	Sri.Sharath	Case Worker	-	-	Dr.Raghunandan	IT Section
6	Assistant Administrative Officer	Smt.Vani.R	Office Superintendent	Smt.Rajalakshmi.M .M	Director (HR/ADMIN)	Dr.Raghunandan	Administrative Section
7	General Manager (MIS-Co-ordination)	✓ Sri.Sharath	Office Superintendent	Sri.Praveen	Nodal Officer for Online RTI Applications		

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು 2005ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಕೆಎಸ್‌ಎಂಎಸ್‌ಸಿಎಲ್
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು

1. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.